

**ZARZĄDZENIE Nr 48/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOCHOCIN**  
**z dnia 8 maja 2024 r.**

**w sprawie powołania koordynatora gminnego oraz operatorów obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 roku**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. — Kodeks wyborczy ( Dz. U. z 2023 poz. 2408 ) w związku z § 6 i § 7 Uchwały Nr 216/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 kwietnia 2024 roku w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 roku zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Pana Kamila Dąbrowskiego — pracownika Urzędu Miasta i Gminy Sochocin na koordynatora gminnego gwarantującego obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych na terenie miasta i gminy Sochocin w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 roku.

**2.** Zadania koordynatora gminnego określa się w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** Powołuje się operatorów informatycznych obsługi obwodowych komisji wyborczych na terenie miasta i gminy Sochocin w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 roku:

1) Kamil Wojciechowski - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin  
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 1 w Sochocinie;

2) Natalia Rutkowska - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin  
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 2 w Sochocinie;

3) Agnieszka Wrońska - pracownik SP w Smardzewie  
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 3 w Smardzewie;

4) Dawid Opasiński - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin  
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 4 w Kołozębju.

5) Iwona Białęcka - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Sochocin  
- Obwodowa Komisja Wyborcza nr 5 w Kondrajcu.

**§ 3.** Zadania operatorów informatycznych, o których mowa w § 2 określa się w załączniku nr 2 do zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi gminnemu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**  
**mgr Jacek Podgórski**

Sporządził:	Sprawdził pod względem formalno - prawnym
data:08.05.2024r.	data: 08.05.2024r.
podpis:	podpis:

SPRAWDZONO POD WZGLEDEM  
FORMALNO-PRAWNYM  
Radca Prawny

Magdalena Rusinowska

**Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki lub gminnego (miejskiego)  
zespołu informatycznego**

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę Krajowego Biura Wyborczego;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu teleinformatycznego, oraz zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
- 6) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 7) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 8) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
- 9) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem

teleinformatycznym);

- 12) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych elektronicznych nośników danych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 13) nadzór nad wprowadzaniem do systemu teleinformatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 14) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołu głosowania przekazanej przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 15) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 48/2024  
Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin  
z dnia 8 maja 2024 r.

### **Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej**

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu teleinformatycznego organizowanym przez koordynatora gminnego ds. informatyki;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego – jeśli będzie on zakładał udział wyznaczonych operatorów;
- 3) odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu teleinformatycznego;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
- 6) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 7) zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 8) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 9) przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji) zgodnie z wytycznymi wskazanymi w odrębnej uchwale Państwowej Komisji Wyborczej;
- 10) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej;
- 11) umożliwienie wydruku projektu protokołu głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projekcie protokołu głosowania w obwodzie;
- 13) przekazanie komisji wydruków z systemu teleinformatycznego;

- 14) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 15) przesłanie, w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych.